



ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

01/2018. számú

TARTALOMJEGYZÉK

- I. FEJEZET (ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK)
 1. Szabályzat alapja
 2. Az adatkezelési szabályzat legfontosabb céljai
 3. Az adatkezelési szabályzat személyi és időbeli hatálya
 4. Az adatkezelés célja
- II. FEJEZET (ALAPADATOK)
 5. Az adatkezelő társaság megnevezése, adatai
- III. FEJEZET (A ZRT. ÁLTAL KEZELT ADATOK KÖRE)
 6. munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelések
 - 6.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás
 - 6.2. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés
 - 6.3. Felvételre jelentkező személyek adatainak kezelése
- IV. FEJEZET (RÉSZVÉNYESEK NYILVÁNTARTÁSA)
 7. Részvényesi minőséggel kapcsolatos személyes adatok kezelése
- V. FEJEZET (JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK)
 8. Adatkezelés az adó- és számviteli kötelezettségek, a földhasználattal kapcsolatos adatszolgáltatás (földhasználati nyilvántartásba történő bejegyzés, támogatás igénylés) teljesítése céljából
 9. Kifizetői feladatok ellátásához kapcsolódó adatkezelés
- VI. FEJEZET (SZERZŐDÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK)
 10. Szerződéses kapcsolatban álló partnerek (bérbeadók, földtulajdonosok, haszonélvezők, vevők, szállítók) személyes adatainak nyilvántartása, kezelése
 11. Jogi személy partnerek természetes személy képviselőinek személyes adatai
 12. Adatkezelés a pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából
- VII. FEJEZET (MEGFIGYELÉSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS)
 13. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés
 14. GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés
 15. Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés
- VIII. FEJEZET (ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE)
 16. Az adatvédelmi incidens fogalma
 17. Adatvédelmi incidensek kezelése, orvoslása
 18. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása
- IX. FEJEZET (TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAI RÓL)
 19. Az érintett jogai
- X. FEJEZET (AZ ÉRINTETT KÉRELMEINEK ELŐTERJESZTÉSE, AZ ADATKEZELŐ INTÉZKEDÉSEI)
 20. Az érintett kérelmeinek előterjesztése, adatkezelő intézkedései
- XI. FEJEZET (ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK)
 21. Adatbiztonsági intézkedések
- XII. FEJEZET (ADATBIZTONSÁGGAL KAPCSOLATOS FELADATKÖRÖK)
 22. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása
- XIII. FEJEZET (AZ ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE)
 23. Adatok továbbítása
- XIV. FEJEZET (EGYÉB ELŐÍRÁSOK)

XV. TÁJÉKOZTATÁS

24. Intézkedések az Adatvédelmi Szabályzat megismertetése érdekében

1. SZ. MELLÉKLET (adatkezelési tevékenységek nyilvántartása)
2. SZ. MELLÉKLET (felügyelő bizottság tagjának nyilatkozata az adatkezelési szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról, és titoktartási kötelezettség vállalásáról)
3. SZ. MELLÉKLET (titoktartási nyilatkozat az adatfeldolgozást végző vállalkozások munkavállalóinak)

Jelen Adatkezelési Szabályzat a **Döbröközi Mg. Zrt.** (továbbiakban: Zrt.) által kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés időtartamát, célját, jogalapját, az érintettek jogait tartalmazza.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. SZABÁLYZAT ALAPJA

A Zrt. adatkezelési szabályzata az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-i 2016/679 számú Rendeletének (továbbiakban: Rendelet) - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) -, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt szabályokon alapul.

2. AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT LEGFONTOSABB CÉLJAI

- (1) Az EU 2016/679 számú Rendeletének, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásának biztosítása,
- (2) az Zrt. adatkezelés és adatfeldolgozás szabályainak rögzítése,
- (3) azon személyes és különleges adatok körének megismertetése a Zrt.-vel jogviszonyban állókkal, amelyeket nyilvántart,
- (4) az adattovábbításra meghatalmazott munkavállalók körének rögzítése,
- (5) az adatok továbbítási szabályainak rögzítése,
- (6) a nyilvántartott adatok helyesbítési, törlési rendjének meghatározása,
- (7) az adatnyilvántartásban érintett személyek jogai és érvényesítésük rendjének közlése
- (8) a szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések meghatározása.

3. AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT SZEMÉLYI ÉS IDŐBELI HATÁLYA

- (1) A Szabályzat hatálya a Zrt.-vel szerződéses kapcsolatban álló, vagy szerződéses ajánlat során kapcsolatba kerülő természetes személyek (ide értve pl. a munkavállalókat, az egyéni vállalkozót, egyéni céget, az őstermelőt, a természetes személy vevőket, eladókat, szállítókat és egyéb természetes személy szerződéses partnereket is) személyes adatainak a Zrt. által történő kezelésére terjed ki.
- (2) A Szabályzat hatálya kiterjed a Zrt.-vel kapcsolatban álló jogi személyek természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatainak a nyilvántartására.
- (3) Az adatkezelési szabályzat az Igazgató elnök jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

4. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA

- (1) Az adatkezelés célja: jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés. A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést törvény (vagy más jogszabály) határozta meg.
- (2) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítésének jogcímén alapul, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás pl. honlapon való nyilvánosságra hozatalával is.

II. FEJEZET

5. AZ ADATKEZELŐ TÁRSASÁG MEGNEVEZÉSE, ADATAI

Cégnév:	Döbröközi Mg. Zrt.
Székhely:	7228 Döbrököz, Külső u. 076/1. hrsz.
Cégjegyzékszám:	17-10-001243
Adószám:	13751335-2-17
Képviselő:	Szabó István
Telefonszám:	06-74/435-222
Fax:	06-74/435-230
E-mail cím:	szabo.istvan@dobrokozimgzrt.hu
Honlap:	www.dobrokozimgzrt.hu

III. FEJEZET

A ZRT. ÁLTAL KEZELT ADATOK KÖRE

6. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

6.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

- (1) A munkavállalóktól csak olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, illetve olyan munkaköri alkalmassági vizsgálatok (ideértve a munka alkalmassági orvosi vizsgálatot is) elvégzését lehet kérni, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, és amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez szükségesek és a munkavállaló személyiségi jogait nem sértik.
- (2) A Zrt. jogszabályi kötelezettség, illetve munkáltatói jogos érdek érvényesítése (Rendelet 6. cikk (1) bekezdése f)) jogcímén munkaviszony létesítése, fenntartása vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállaló alábbi adatait:
 1. név,
 2. születési név,

3. születési helye, ideje,
 4. anyja neve,
 5. lakcíme,
 6. állampolgársága,
 7. adóazonosító jele,
 8. TÁJ száma,
 9. nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
 10. telefonszám,
 11. e-mail cím,
 12. személyi igazolvány száma,
 13. lakcímkártya száma,
 14. bankszámlaszáma (ha a fizetés bankszámlára való átutalással történik),
 15. online azonosító (ha van)
 16. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
 17. munkaköre,
 18. iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata,
 19. önéletrajz,
 20. fényképe (ha ezt kérték pl. az önéletrajzhoz),
 21. a munkabérrrel, a bérfizetéssel, és egyéb juttatásokkal kapcsolatos adatok,
 22. a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozás, illetve ennek jogosultságát igazoló okirat,
 23. a munkavállaló munkájának értékelését tartalmazó irat,
 24. a munkaviszony megszűnésének módja, az erre vonatkozó iratok,
 25. erkölcsi bizonyítvány (ha a munkakörhöz szükséges),
 26. a munkaköri alkalmassági vizsgálatokra vonatkozó iratok,
 27. magánnyugdíj pénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
 28. EU munkavállaló esetén személy igazolványszám, munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezése és száma,
 29. külföldi munkavállaló esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezése és száma,
 30. munkavállalót ért baleset jegyzőkönyvében rögzített adatok;
 31. saját személygépkocsi hivatali célra történő használata esetén a gépjármű forgalmi rendszáma, gépjármű törzskönyve, forgalmi engedélye, kárfelelősségi nyilatkozat esetén a tulajdonos közeli hozzátartozó neve;
 32. ha a munkakör ellátásához jogosítvány szükséges, a jogosítvány száma és másolata.
- (3) Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a Zrt. csak a Munka Törvénykönyvben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.
- (4) A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója. A Zrt. munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói, a bérszámfejtést és könyvelést végző munkatársak és adatfeldolgozók kizárólag az adott feladat ellátásához szükséges személyes adatokat ismerhetik meg.
- (5) A személyes adatok tárolásának időtartama: az 1,2,3,4,5,7,8,9,16,21,22,27. számmal jelölt adatok esetén a munkaviszony megszűnését követő 50 év, a többi

adat tekintetében 3 év.

- (6) Az adatkezelés jogalapja: a Munka törvénykönyvén, a társadalombiztosítási-, adó- és nyugdíj jogszabályokon, és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.
- (7) A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen Szabályzat megismertetésével tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és a személyhez fűződő jogairól.

6.2. Alkalmassági vizsgálatokkal - ideértve a munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatot is - kapcsolatos adatkezelés

- (1) A munkavállalóval csak olyan alkalmassági vizsgálat végezhető el, amelyet jogszabály, vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt a munkavállalókat részletesen tájékoztatni kell többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik, és miért kell. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és számáról, valamint a pontos jogszabályhelyről is.
- (2) A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri, valamint az egészségügyi alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.
- (3) Az adatkezelés jogalapja: jogszabály (a Munka törvénykönyve, a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet) és a munkáltató jogos érdeke.
- (4) A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.
- (5) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a vizsgálat eredményét a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A Zrt. csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára (adott munkakör ellátására) alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.
- (6) A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

6.3. Felvételre jelentkező személyek adatainak kezelése

- (1) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, képesítési adatok, az erre vonatkozó bizonyítvány másolatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, önéletrajz, a benyújtott pályázat, a jelentkezőről készített munkáltatói értékelés (feljegyzés).
- (2) A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztott személlyel munkaszerződés megkötése. Az érintettet az elutasító döntés meghozatalát követő 15 napon belül tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.
- (3) Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.
- (4) A személyes adatok címzettjei: a Zrt.-nél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető vagy testület, a munkaügyi, személyzeti feladatokat ellátó munkavállalók.

- (5) A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálását követő 15 nap. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait a 16. napon törölni kell. Törölni kell annak a jelentkezőnek az adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.
- (6) A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg az (5) pontban foglalt határidőn túl a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően – a bekezdésben foglalt határidőig - kell kérni a jelentkezőktől.

IV. FEJEZET

RÉSZVÉNYESEK NYILVÁNTARTÁSA

7. Részvényesi minőséggel kapcsolatos személyes adatok kezelése

- (1) A részvényes alábbi személyes adatai kezelhetők:
 1. név,
 2. születési név,
 3. születési helye, ideje,
 4. anyja neve,
 5. lakcíme,
 6. adóazonosító jele,
 7. TÁJ száma,
 8. telefonszám,
 9. e-mail cím,
 10. személyi igazolvány száma,
 11. lakcímkártya száma,
 12. bankszámlaszáma (ha bármely pénzbeli juttatás bankszámlára való átutalással történik),
 13. online azonosító (ha van)
 14. részvénykönyvbe való bejegyzés időpontja és a törlés időpontja,
 15. részvénytársaságonként a részvények darabszáma, a részvényes tulajdoni részesedésének mértéke.
- (2) A személyes adatok címzettjei: az igazgatóság elnök, a Zrt. munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói, a bérszámfejtést és könyvelést végző munkatársak és adatfeldolgozók, valamint a részvénykönyvet vezető munkatárs kizárólag az adott feladat ellátásához szükséges adatokat ismerhetik meg.
- (3) A személyes adatok tárolásának időtartama: az 1,2,3,4,5,6,7,14,15, a részvényesi jogviszony megszűnését követő 5 év, a többi adat tekintetében 3 év.
- (4) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseiben, az adó jogszabályokon és a Zrt. jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

V. FEJEZET

JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

8. Adatkezelés az adó- és számviteli kötelezettségek, a földhasználattal kapcsolatos adatszolgáltatás (földhasználati nyilvántartásba történő bejegyzés, támogatás igénylés) teljesítése céljából

- (1) A Zrt. kezeli a vevőként, szállítóként, integrációban résztvevőként, föld bérbeadó-jaként, szolgáltatás igénybe vevőjeként, illetve vele egyéb üzleti kapcsolatban álló vagy üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.
- (2) A kezelhető személyes adatok köre:
 - a természetes személy természetes személyazonosító adatai:
 - név (előző név)
 - születési hely, idő,
 - anyja neve,
 - lakcíme,
 - adószáma és adóazonosító száma,
 - vállalkozói igazolvány száma,
 - őstermelői igazolvány száma.
 - Földhaszonbérlet esetén, a fentiekén túl a bérbeadó:
 - állampolgársága,
 - Államkincstári (MVH) regisztrációs száma,
 - a bérleti szerződés tárgyát képező ingatlan(ok) helyrajzi száma,
 - területe,
 - hasznosítás módja.
- (3) Az adatkezelés jogalapja: az adójogszabályokban (pl. az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. tv. (továbbiakban Földforgtv.), foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése), szerződés-módosítás esetén: szerződés teljesítése) jogcímen alapul.
- (4) A személyes adatok címezettjei: (az adatokat megismerheti, kezelheti): a Zrt. szerződés megkötésével,- nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat-, továbbá a könyvelési,- adózási feladatokat ellátó munkavállalói és a Zrt. vezetője.
- (5) A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 7 év.

9. Kifizetői feladatok ellátásához kapcsolódó adatkezelés

- (1) A Zrt. jogi kötelezettség teljesítése jogcímen, törvényben jogszabályban előírt adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek - munkavállalók, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők - adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art. 7.§ 31.) kapcsolatban áll.
- (2) A kezelt adatok köre: a természetes személy természetes személyazonosító ada-

tai:

- név (előző név),
- születési hely, idő,
- anyja neve,
- lakcíme,
- adószáma és adóazonosító száma,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- ha az érintett nyugdíjas, a nyugdíjas törzsszáma.

Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Zrt. kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§ (2) b./) tagságra vonatkozó adatait az adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (bér-számfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

- (3) Az adatkezelés jogcíme: az adójogszabályokban (az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény), a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvényben foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése.
- (4) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 7 év.
- (5) A személyes adatok címzettjei: a Zrt. adózási-, bérszámfejtési-, társadalombiztosítási- (kifizetői), könyvelői feladatait ellátó munkavállalói.

VI. FEJEZET

SZERZŐDÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

10. Szerződéses kapcsolatban álló partnerek (bérbeadók, földtulajdonosok, haszonélvezők, vevők, szállítók) személyes adatainak nyilvántartása, kezelése

- (1) Az adatkezelés jogcíme: szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések, szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése.
- (2) Az érintettek köre: a bérbeadóként, vevőként, szállítóként, integrációban résztvevőként szerződött természetes személyek.
- (3) A kezelt adatok köre: az érintett neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, adószáma, vállalkozói-, őstermelői igazolvány száma, személyi igazolvány száma, lakcíme, székhelye, telefonszáma, e-mail címe, honlap-címe, bankszámlaszáma, vevőszáma (ügyfélszáma, rendelésszáma), online azonosítóját.
- (4) A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvényben (a továbbiakban: Földforgtv.), valamint a földhasználati nyilvántartás részletes szabályairól szóló 356/2007. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglalt kötelezettség teljesítése érdekében a termőföldet bérbe adó földtulajdonos (haszonélvező) esetében a kezelt adatok köre:
 - a) természetes személy szerződő fél esetén
 - aa) természetes személyazonosító adatait (szerződött természetes személy neve, előző neve, születési helye, ideje, anyja neve),

megkötése, teljesítése, üzleti kapcsolattartás.

- (3) Az adatkezelés jogalapja: a Zrt. jogos érdeke.
- (4) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Zrt. szerződést kötő (nyilvántartó), valamint a könyvelési feladatokat ellátó munkavállalói.
- (5) A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 év. Ha jogszabály (pl. adótörvény, stb.) ennél hosszabb időt állapít meg a szerződések nyilvántartására, illetve tárolására, akkor e jogszabályokban meghatározott időtartam.

12. Adatkezelés a pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából

- (1) A Zrt. jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, a pénzmosás és terrorizmus-finanszírozása megelőzése és megakadályozása céljából kezeli ügyfelei, ezek képviselői, és a tényleges tulajdonosoknak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (továbbiakban: Pmt.) meghatározott adatait:

A természetes személy:

- családi és utónevét,
- születési családi és utónevét,
- állampolgárságát,
- születési helyét, idejét,
- anyja születési nevét,
- lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,
- azonosító okmányának típusát és számát;
- lakcímet igazoló hatósági igazolványa számát, a bemutatott okiratok másolatát.

- (2) A személyes adatok címzettjei: a Zrt. szerződéskötéssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, a Zrt. vezetője és a Zrt. Pmt. szerinti kijelölt személye.
- (3) A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított 7 év. (Pmt. 56.§(2))

VII. FEJEZET

MEGFIGYELÉSSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

13. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

- (1) A Zrt. a székhelyén, telephelyein, az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségeiben az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely képrögzítést tesz lehetővé, ez alapján személyes adatnak tekinthető az érintett magatartása is, amit a kamera rögzít.
- (2) Ezen adatkezelés jogalapja az Mt. 11. § (1) bekezdése, amely lehetőséget biztosít a munkáltató számára, hogy a munkavállalót a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizze, emellett a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése, és az érintett hozzájárulása.
- (3) Az elektronikus megfigyelőrendszer adott területen történő alkalmazásáról jól látható helyen, jól olvashatóan, a területen megjelenni kívánó harmadik személyek tájékozódását elősegítő módon figyelemfelhívó jelzést, tájékoztatást kell

elhelyezni. Ha több kamera van a Zrt.-nél, kameránként kell tájékoztatni az érintetteket. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az elektronikai vagyonvédelmi rendszer által folytatott megfigyelés tényére, valamint a rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó kép- és hangfelvétel készítésének, tárolásának céljára, az adatkezelés jogalapjára, a felvétel tárolásának helyére, a tárolás időtartamára, a rendszert alkalmazó (üzemeltető) személyére, az adatok megismerésére jogosult személyek körére, továbbá az érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére.

- (4) A megfigyelt területre belépő harmadik személyekről (ügyfelek, látogatók, vendégek) képi felvétel a hozzájárulásukkal készíthető és kezelhető.
- (5) A hozzájárulás ráutaló magatartással is megadható. Ráutaló magatartás különösen, ha az ott tartózkodó természetes személy a megfigyelt területre a jelzés, ismertetés ellenére bemegy.
- (6) Munkavállalók esetén az adatkezelés jogcíme: a munkáltató jogos érdeke.
- (7) A rögzített felvételek felhasználás hiányában maximum 3 (három) munkanapig őrizhetőek meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képi felvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni.
- (8) Az érintett személy, a képi felvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával írásban kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.
- (9) Nem lehet elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben vagy például orvosi szobában, illetve az ahhoz tartozó váróban, továbbá az olyan helyiségben sem, amely a munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve.
- (10) Munkaidőn kívül vagy munkaszüneti napokon a munkahely teljes területe megfigyelhető.
- (11) Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok címzettjei (a felvétel megtekintésére jogosult): a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a kezelő személyzet, a munkáltató vezetője, továbbá a megfigyelt terület munkahelyi vezetője. A rögzített felvétel mentésére a kijelölt adatkezelő jogosult.

14. GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés

- (1) A GPS rendszer alkalmazásának jogalapja a munkáltatói jogos érdek, célja: munkaszervezés, logisztika, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
- (2) A kezelt adatok: gépjármű rendszáma, (jármű, erőgép, munkagép azonosítója) a megtett útvonal, távolság, gépjárműhasználat (jármű-, erőgép- munkagép használat) időtartama.
- (3) Az ellenőrzés csak a munkáltató gépjárművének (jármű, erőgép, munkagép) ellenőrzésére terjedhet ki.

15. Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

- (1) Beléptető rendszer (nem elektronikus) működtetése esetén tájékoztatást kell elhelyezni az adatkezelő személyéről és az adatok kezelésének módjáról.

- (2) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, lakcíme, gépkocsi rendszáma, belépés-, kilépés ideje.
- (3) Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése.
- (4) A személyes adatok kezelésének célja: vagyonvédelem, szerződés teljesítése, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
- (5) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Zrt.-nél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, adatfeldolgozóként a Zrt. vagyonvédelmi megbízottjai.
- (6) A személyes adatok tárolásának időtartama: 6 hónap

VIII. FEJEZET

ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

16. Az adatvédelmi incidens fogalma

- (1) Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi; (Rendelet 4. cikk 12.)
- (2) Incidens például: az olyan laptop elvesztése, amelyen személyes adatok vannak, a személyes adatok nem biztonságos tárolása; adatok nem biztonságos továbbítása, ügyfél- és vevő- partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése, stb.

17. Adatvédelmi incidensek kezelése, orvoslása

- (1) Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Zrt. igazgató elnökének feladata.
- (2) Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.
- (3) Amennyiben a Zrt. ellenőrzésre vagy adatkezelésre jogosult munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Zrt. igazgató elnökét.
- (4) A Zrt. munkavállalói kötelesek jelenteni a Zrt. igazgató elnökének, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.
- (5) Adatvédelmi incidens bejelenthető a Zrt. központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen a munkavállalók, szerződő partnerek, érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket.
- (6) Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a Zrt. igazgató elnöke – az adatok biztonságáért felelő dolgozó bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell döntenie, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:
 - a) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
 - b) az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
 - c) az incidens során jogosulatlanul megismert adatok körét, számát,
 - d) az incidenssel érintett személyek körét,
 - e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,

- f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.
- (7) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

18. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

- (1) Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:
- a) az érintett személyes adatok körét,
 - b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
 - c) az adatvédelmi incidens időpontját,
 - d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
 - e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
 - f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- (2) A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

IX. FEJEZET

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL

19. Az érintett jogai

- a) Előzetes tájékozódáshoz való jog:
Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon. (Rendelet 13-14. cikk)
- b) Az érintett hozzáférési joga:
Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a Rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon. (Rendelet 15. cikk).
- c) A helyesbítéshez való jog:
Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok - egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő - kiegészítését. (Rendelet 16. cikk).
- d) A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”):
Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha a Rendeletben meghatározott indokok valamelyike fennáll. (Rendelet 17. cikk)

- e) Adatkezelés korlátozásához való jog:
Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a rendeltben meghatározott feltételek teljesülnek. (Rendelet 18. cikk)
- f) A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség:
Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről. (Rendelet 19. cikk)
- g) Az adathordozhatósághoz való jog:
A Rendeletben írt feltételekkel az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az Adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta. (Rendelet 20. cikk)
- h) A tiltakozáshoz való jog:
Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) pontján (az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) vagy f) pontján (az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükség. (Rendelet 21. cikk)
- i) Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást:
Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen - ideértve a profilalkotást is - alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené. (Rendelet 22. cikk)
- j) Korlátozások:
Az Adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja a 12-22. cikkben és a 34. cikkben foglalt, valamint a 12-22. cikkben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban (Rendelet 23. cikk).
- k) Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről:
Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. (Rendelet 34. cikk)
- l) A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog):
Az érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) 1025 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.), ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet. (Rendelet 77. cikk)
- m) A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog:

Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, vagy ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről. (Rendelet 78. cikk)

- n) Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog:

Minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait. (Rendelet 79. cikk)

X. FEJEZET

AZ ÉRINTETT KÉRELMEINEK ELŐTERJESZTÉSE, AZ ADATKEZELŐ INTÉZKEDÉSEI

20. Az érintett kérelmeinek előterjesztése, adatkezelő intézkedései

- (9) Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.
- (10) Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.
- (11) Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.
- (12) Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
- (13) Az Adatkezelő a Rendelet 13. és 14. cikk szerinti információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást (Rendelt 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt - túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre: megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.
- (14) Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

XI. FEJEZET

ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

21. Adatbiztonsági intézkedések

- (1) A Zrt. valamennyi adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv., érvényre juttatásához szükségesek.
- (2) A Zrt. az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
- (3) A Zrt. a személyes adatokat bizalmas adatként kezeli. A munkavállalóknak a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre a 3. számú melléklet szerinti nyilatkozatot kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Zrt. jogosultsági szintek megadásával korlátozza.
- (1) A Zrt. az informatikai rendszereket tűzfalal védi, és vírusvédelemmel látja el.
- (2) A Zrt. az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.
- (3) A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:
 - a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
 - b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
 - c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
 - d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
 - e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
 - f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.
- (4) A Zrt. a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.
- (5) A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és a Zrt.-vel szerződéses kapcsolatban álló magánszemélyek személyes adatait tartalmazó iratait biztonságosan elzárva kell tartani és gondoskodni kell arról, hogy e helyiségek (szekrények) kulcsaihoz csak az arra jogosult juthasson hozzá.

XII. FEJEZET

ADATBIZTONSÁGGAL KAPCSOLATOS FELADATKÖRÖK

22. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

- (1) Az adatvédelmi szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza az adatkezelési tevékenység nyilvántartásával összefüggő feladatköröket, tevékenységet.

XIII. FEJEZET

AZ ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE

23. Adatok továbbítása

- (1) A Zrt. adatkezeléssel megbízott alkalmazottai a nyilvántartott adatokat továbbíthatják a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

XIV. FEJEZET

EGYÉB ELŐÍRÁSOK

- (1) A Zrt. adatkezelési tevékenységéért, a jelen adatkezelési szabályzat karbantartásáért az Igazgató elnök a felelős. Jogkörének gyakorlására az adatbiztonsággal kapcsolatos feladatköröket betöltő alkalmazottait hatalmazza meg. Helyettesítésére meghatalmazza az Igazgató elnök-helyettest.
- (2) A nem szabályozott területeken az adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat az Igazgató elnök személyesen vagy – utasítási jogkörét alkalmazva – saját felelősségével látja el.
- (3) Amennyiben valamely jogszabály az adatok megőrzésére jelen szabályzatban megszabott időtartamnál hosszabb időt állapít meg, akkor a jogszabályban meghatározott időtartam az irányadó.
- (4) Jelen szabályzat kiadása előtt lehetőséget kell biztosítani, hogy az Üzemi Tanács a témában állást foglaljon, egyeztető és döntés előkészítő szerepe érvényesüljön, illetve egyetértési joga ne csorbuljon.
- (5) A Zrt. ellenőrzési feladatait ellátó testületének (Felügyelő Bizottság), tagja ellenőrzési tevékenységének ellátása során jogosult a Zrt. által kezelt személyes adatokat megismerni, amennyiben a jelen Szabályzat 2. számú mellékletét képező titoktartási nyilatkozatot aláírta.
- (6) A Szabályzat megállapítására és módosítására a Zrt. igazgató elnöke jogosult.

XV. FEJEZET

TÁJÉKOZTATÁS

24. Intézkedések az Adatvédelmi Szabályzat megismertetése érdekében

- (1) Az Adatvédelmi Szabályzatot meg kell ismertetni a Zrt. valamennyi munkavállalójával (foglalkoztatottjával), és a munkaköri leírásában elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló (foglalkoztatott) munkaköri kötelezettsége.
- (2) Jelen szabályzat, illetve módosításainak jóváhagyása után Igazgató elnöki utasításban kell értesíteni a munkahelyi vezetőket a szabályzat alkalmazásáról vagy módosításáról, valamint mellékelni kell az Adatkezelési Szabályzatot, vagy a módosított fejezet(ek)et illetve melléklet(ek)et.
- (3) A Zrt.-vel szerződéses kapcsolatba kerülő vagy szerződéses kapcsolatban lévő természetes és jogi személyek figyelmét fel kell hívni, hogy az Adatvédelmi Szabályzat hol található meg, illetve milyen rendelkezéseket tartalmaz.

Döbrököz, 2018. május 24.